LIBERAR REGISTROS EN USO POR SISTEMA

Puede darse el caso que un registro tanto de usuario, como de ejemplar o bibliográfico, se quede bloqueado porque el sistema considere que este en uso.

Inicialmente podemos comprobar si el registro de usuario esta abierto en otra sesión de nuestro propio centro. Si ese es el caso, lo cerraremos y no hará falta liberar el registro.

El mensaje que ofrece el módulo de circulación cuando el registro está bloqueado es el siguiente.

🔽 Circulación Millennium · Universidad Complutense · Personal de prestamo										
Fichero Modificar(e) Ver Ir(g) Herramientas Admin Ayuda										
Mostrador	de Circulación	Nuev	o Ver	Modificar	Mensajes	Listado		Cerrar		
Millennium Mostrador de Ci Devolución	Introducir o Escanear códigos de barras	NOMBRE DIRECCION ID UNIV COD BARRAS CATEGORIA CADUCA BIBLIOTECA BLOQ HASTA	MORAN PALLARE Calle PZ, DEL PE 28016 MAD 51100986T 0533660366 30 Personal no do 31.12-2008 300 Filología A	S, SANTIAGO RU, 4. 3 A RID cente						
UU Búsqueda/Rese	Prestar (0) Ejemplares Prestados(4)		ario .p12146353 es	tá en uso por		Añadir <u>M</u> en	saje	Cambiar Fi	echa Devolu	ición
Limpiar estante Limpiar estante Ver Reservas	Código de barras	sisten	na OK					Ve	encimiento	
Renovación										
Avisos										
Crear Listas										
							Modo Le	ectura (EN L	JSO)	
🛃 Inicio	6 2 8 6 0 8 0	🖉 CM ն int	tr 🕲 Gm	関 libe	MINN	Circ	ES	00		17:25

Se puede liberar el registro desde el <u>MÓDULO DE</u> <u>CIRCULACIÓN.</u>

• Seleccionamos la opción ADMIN del menú de herramientas.

Circulación	Millennium • Universidad Compl	utense • Personal de prest	amo			
<u>Fichero</u> Modifi	icar(e) <u>V</u> er Ir(g) Herramien <u>t</u> as	Admin Ayuda				
Mostrador	de Circulación	Introducir Iniciale <u>s</u> Borr ar Ini<u>c</u>iales	N N	kevo Ver Modificar	N ensajes	Listado Imprimir Cerrar
Millennium Mostrador de Ci Devolución	Introducir o Escanear códigos de	Liberar Registros en Uso Administrador de Logine Contraseñas y autorizacio Configuración Parámetros CADUCA BIBLIOTECA BLOQ HASTA	LLARES, SANTIAG DEL PERU, 4. 3 A 16 MADRID 7 36 31 no docente 31-12-2008 300 Filología A	0		
	Prestar (0) Ejemplares Presta	idos(4) Reservas(0) De	evolver (0)			
Búsqueda/Rese				Añadir <u>M</u> er	nsaje	Cambiar Fecha Devolución
Limpiar estante	Código de barras		Título			Vencimiento
Ver Reservas						
K Avisos						
Crear Listas						
Crear Listas						
Crear Listas					Modo Le	ectura (EN USO)

• Elegimos del menú desplegable la opción "Liberar registros en uso".

 Seguidamente nos aparece un mensaje solicitándonos que introduzcamos las iniciales y contraseña requeridas para realizar esta operación ("CIRCURES" para ambos casos).

Circulación	Millennium • Universidad Complutense • I	^p ersonal de	prestamo							l	. ð 🗙
Fichero Modificar(e) Ver Ir(g) Herramiențas Admin Ayuda											
Mostrador	de Circulación				Nue	vo Ver	Modificar	X Mensajes	Q Listado		Cerrar
Millennium	Introducir o Escanear códigos de barras	NOMBRE DIRECCIO ID UNIV COD BAR CATEGOR	MOF DN Callo 5110 RAS 053: RA 30 P	AN PALLARE PZ, DEL PE 28016 MAD 00986T 3660366 Versonal no da	S, SANTIAGO RU, 4. 3 A RID cente						
Mostrador de Ci Tevolución	Buscar	CADUCA BIBLIOTE BLOQ HA	31-1 CA 300 ISTA	2-2008 Filología A							
UU Búsqueda/Rese	Prestar (0) Ejemplares Prestados(4)	Reservas(0	Introd	ucir Iniciales	y Contraseí	ia		11			
4111-			25	Se requiere au	torización pa	ra liberar	Añadir <u>M</u> ens	saje	Cambiar Fe	echa Devolu	Ición
Limpiar estante	Código de barras			egisu os en u		erna.			Ve	encimiento	
un				Iniciales: Contraseña:	circures						
Ver Reservas				<u>o</u> k	<u>C</u> ancelar						
Renovación			•								
Avisos											
•											
Crear Listas											
								Modo Le	ectura (EN U	ISO)	
🛃 Inicio	i 🕼 💈 🐸 🖂 🐸 🕒 🚺	🖉 см	intr	🕲 Gm	🕑 libe	💟 Inn	Circ	ES	E 1 9,		0 <mark>-</mark> 17:48

Posteriormente debemos teclear el número de control del registro en uso por sistema. Por defecto aparece la letra *.b* (*bibliográfico*), podemos cambiarlo si colocamos el cursor encima de la b. Introducimos la letra *i* (*item*) si se trata de un registro de ejemplar o la letra *p* (*patron*) si se trata de un registro de la número del registro bloqueado, dicho número lo completamos con el carácter comodín a si no se conoce el dígito de control (en el mensaje no aparece dicho número).

🔽 Circulación	Millennium • Universidad Complutense •	Personal de prestamo							đΧ
Fichero Modificar(e) Ver Ir(g) Herramientas Admin Ayuda									
Mostrador	de Circulación		Nuev	vo Ver	Modificar	Mensajes	Q Listado	Imprimir	Cerrar
Millennium Mostrador de Ci Devolución	Introducir o Escanear códigos de barras	NOMBRE MORAN PAL DIRECCION Calle P2, D 2801 ID UNIV 51100986T COD BARRAS 053560360 CAT CAD ✔ Liberar Registros BIBL BLO .Nº registro ✔ b_ <u>Co</u> mpr	LARES, SANTIAGO EL PERU, 4. 3 A 6 MADRID en Uso X Cerrar						
Búsqueda/Rese	Prestar (0) Ejemplares Prestados(4)	Reservas(0) Devolver (0)							
	Código de barras		Título	L	Añadir <u>M</u> en:	saje	Cambiar Fee	cha Devoluc	ción
Limpiar estante Ver Reservas									
(C) Renovación									
Avisos									
Crear Listas									
Reservas de C									
						Modo Le	ectura (EN US	SO)	
🐮 Inicio	6 2 8 8 9 9 9	🔮 CM 🗀 intr 🥮 G	n 🔮 libe	M Inn	Circ	ES	1 () 9,		19:18

• Una vez que se ha introducido el número, el sistema comprueba si el registro está bloqueado.



> Abrimos una sesión TELNET

En el menú principal, seleccionar la opción F>

FUNCIONES adicionales del sistema, U> Liberar registros en USO por el sistema. Debe entonces teclearse el número de control del registro bloqueado (por defecto, aparece .b, pero encima de la b se puede teclear la letra i si se trata de un registro de ejemplar o la letra p si se trata de un registro de usuario) y completarlo con el carácter comodín a si no se conoce el dígito de control (puesto que en el mensaje aparece el número del registro bloqueado sin el dígito de control). El sistema comprueba si el registro en cuestión está bloqueado y, si es así, lo desbloquea.